

Rhan F – Ar ôl datgan y canlyniadau

Etholiadau Senedd y DU ym Mhrydain
Fawr: canllawiau i Swyddogion
Canlyniadau (Gweithredol)

Tachwedd 2018

Yn y canllawiau hyn, rydym yn defnyddio 'rhaid' wrth gyfeirio at ofyniad cyfreithiol penodol. Rydym yn defnyddio 'dylai' ar gyfer eitemau sy'n arfer a argymhellir yn ein barn ni, ond nad ydynt yn ofynion cyfreithiol.

Cyfieithiadau a fformatau eraill

Mae ein canllawiau a'n hadnoddau ar gyfer yr etholiadau Senedd y DU hyn hefyd ar gael yn Saesneg.

I gael gwybodaeth am sut i gael y cyhoeddiad hwn mewn iaith arall, neu mewn print bras neu Braille, cysylltwch â'r Comisiwn Etholiadol:

Ffôn: 020 7271 0500

E-bost: publications@electoralcommission.org.uk

Diweddariadau i'r ddogfen hon

Diweddarwyd	Disgrifiad o'r newid
Mehefin 2017	Diweddarwyd i gynnwys mwy o fanylion o ran i ble y dylid anfon datganiadau o ran papurau pleidleisio post (paragraff 2.13 a 2.15).
Rhagfyr 2017	Diweddarwyd i ychwanegu: <ul style="list-style-type: none">• Testun yn egluro pryd mae'r terfyn amser yn cychwyn (paragraff 1.3)• Testun i egluro'r dyddiad cau ar gyfer cyflwyno cofnodion ymgeiswyr (paragraff 2.26)
Tachwedd 2018	Diweddarwyd i gynnwys ystyriaethau Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol yr UE (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018

Cynnwys

1	Storio a gwaredu dogfennau.....	1
	Y dogfennau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon.....	2
	Dinistrïo ffurflenni cyfeiriad cartref	5
2	Gweithgarwch ar ôl yr etholiad.....	6
	Rhoi hysbysiad o'r canlyniad	6
	Dychwelyd y gwritggwrit	6
	Ernesau	7
	Dychwelyd ernesau	7
	Ernesau a fforffedwyd.....	7
	Datganiad o ran papurau pleidleisio drwy'r post.....	7
	Casglu data ac adborth mewn etholiad cyffredinol	8
	Cyfrifyddu ar gyfer yr etholiad.....	8
	Talu credydwyr	9
	Talu ffioedd i staff	9
	Dychwelyd cyfarpar	9
	Gwariant etholiadol ymgeiswyr.....	9
	Ffurflenni treuliau i ymgyrchwyr nad ydynt yn bleidiau.....	11
3	Herio canlyniad yr etholiad	12
	Deisebau etholiadol	12
	Pwy all gyflwyno deiseb etholiadol Senedd y DU ac ar ba sail?	12
	Pwy fydd yr atebydd?	12
	Dyddiadau cau ar gyfer cyflwyno deisebau	12
4	Adolygu gweithdrefnau etholiad.....	14
	Yr adolygiad	14
5	Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth.....	16

1 Storio a gwaredu dogfennau

1.1 Dylech gadw polisi cadw dogfennau sy'n gosod y cyfnod y byddwch yn cadw pob dogfen etholiadol a'ch rheswm dros wneud. Dylech sicrhau nad ydych yn cadw dogfennau am fwy o amser na'r cyfnod a nodir yn eich polisi cadw dogfennau, a'u bod yn cael eu dinistrio yn ddiogel ar yr adeg gywir.



Mae ein [hadnodd](#) ar Reoliadau Diogelu Data Cyffredinol yr UE a Deddf Diogelu Data 2018 yn cynnwys mwy o wybodaeth ar storio data personol a chadw dogfennau gan gynnwys beth ddylid di gynnwys mewn polisi cadw dogfennau.

1.2 Rhaid i'r ddogfennaeth etholiadol a restrir ym mharagraffau **1.9 i 1.12** isod gael ei chadw'n ddiogel am flwyddyn.¹

1.3 Yng **Nghymru a Lloegr**, haid i'r dogfennau etholiad hyn gael eu hanfon at y swyddogion cofrestru perthnasol, sy'n gyfreithiol gyfrifol am eu cadw. Y swyddog cofrestru perthnasol yw Swyddog Cofrestru Etholiadol yr awdurdod lleol yn yr ardal lle mae'r etholaeth wedi'i lleoli. Os yw'r etholaeth yn croesi ffiniau awdurdodau lleol, y swyddog cofrestru perthnasol yw Swyddog Cofrestru Etholiadol yr awdurdod lleol sydd â'r nifer uchaf o etholwyr cofrestredig yn yr etholaeth.²

1.4 Os nad chi yw'r swyddog cofrestru perthnasol chwaith, rhaid i chi anfon y dogfennau ymlaen atynt yn ddiogel. Mae'r cyfnod o flwyddyn y mae angen storio dogfennau yn cychyn o'r dyddiad y mae'r Swyddog Cofrestru Etholiadol yn eu derbyn³. Dylech gysylltu ag ef/hi ar gam cynnar i roi trefniadau ar waith i anfon y dogfennau rhagnodedig ar ôl i'r canlyniadau gael eu datgan. Dylech sicrhau bod yr holl ddogfennaeth yn cael ei chadw'n ddiogel ac y rhoddir cyfrif amdani wrth iddi gael ei hanfon at y Swyddog Cofrestru Etholiadol.

1.5 **Yn yr Alban**, rhaid i'r Swyddog Canlyniadau gadw'r dogfennau etholiad ar gyfer yr etholaeth, neu etholaethau, y maent yn gyfrifol amdanynt.

1.6 Y naill ffordd neu'r llall, dylech sicrhau bod y broses becynnu mor dryloyw â phosibl. Dylech gynnal trywydd archwilio clir wrth becynnu'r dogfennau ac (os bydd angen) wrth eu hanfon gan y bydd hyn yn helpu i sicrhau bod modd dod o hyd i ddogfennau'n hawdd os bydd unrhyw un yn dymuno archwilio'r dogfennau cyhoeddus. Dylai'r system becynnu a labelu a ddefnyddiwyd ddarparu dull storio diogel a chefnogi proses adfer amserol.

1.7 Gellir sicrhau llwybr archwilio clir a phroses dryloyw drwy wneud y canlynol:

- Cynhyrchu labeli clir ar gyfer pob paced. Rhaid i chi selio'r holl ddogfennaeth berthnasol mewn pacedi ar wahân⁴ a marcio pob paced

gyda disgrifiad o'i gynnwys, dyddiad yr etholiad a'r etholiad y mae'n cyfeirio ato⁵.

- Rhaid i'r label hefyd gynnwys enw'r etholaeth a dylai nodi am ba hyd y mae'r pecyn i gael ei gadw a phryd y bydd yn cael ei ddiinstrio, oni chyfarwyddir yn wahanol gan orchymyn o Dŷ'r Cyffredin, yr Uchel Lys (y Llys Sesiwn yn yr Alban), Llys y Goron neu lys ynadon.
 - Dylai'r labeli ar gyfer dogfennau y gall y cyhoedd eu gweld a'r labeli ar gyfer dogfennau na all y cyhoedd eu gweld fod yn wahanol. Fel gofyniad sylfaenol, dylai'r pagedi sy'n cynnwys dogfennau na all y cyhoedd eu gweld nodi'r ffaith hon.⁶
- Sicrhau eich bod wedi ystyried y gwaith o becynnu'r dogfennau wrth gynllunio eich proses dilysu a chyfrif.
 - Ymdrin â chyfarwyddiadau pacio fel rhan o'ch hyfforddiant i staff gorsafoedd pleidleisio ac wrth hyfforddi goruchwylwyr pleidleisiau post a chyfrif. Dylai darparu cyfarwyddiadau ysgrifenedig helpu hefyd i leihau'r risg y caiff dogfennau eu pacio'n anghywir. Mae [templed o ganllaw graffigol ar ddeunyddiau pecynnu ar ôl diwedd y cyfnod pleidleisio](#) hefyd ar gael, y gallech ei addasu a'i roi i staff gorsafoedd pleidleisio.
 - Creu rhestr o'r holl ddogfennau i'w hanfon (pan fydd hynny'n ofynnol). Dylech gadw cofnod o'r holl ddeunyddiau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon at y swyddog cofrestru perthnasol er mwyn sicrhau y rhoddir cyfrif am yr holl eitemau a'u bod yn cael eu danfon yn ddiogel yn unol â gofynion diogelu data. Mae paragraffau **1.9**, **1.10** a **1.12** sod yn darparu rhestrau o'r dogfennau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon. Dylech hefyd wneud y canlynol:
 - cofnodi nifer y parseli rydych wedi eu hanfon
 - cofnodi manylion y Swyddog Cofrestru Etholiadol y cawsant eu hanfon ato
 - cael derbynneb gan y Swyddog Cofrestru Etholiadol yn cadarnhau bod y parseli wedi cael eu derbyn yn ddiogel

1.8 Dylai pob paged a chynhwysydd sy'n cynnwys dogfennau etholiad gael eu storio'n ddiogel cyn eu trosglwyddo i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol fel na all unrhyw un heb awdurdod ymyrryd â hwy.

Y dogfennau y mae dyletswydd arnoch i'w hanfon

1.9 Mae gennych ddyletswydd gyfreithiol i selio'r dogfennau etholiadol a restrir isod ac, ar ôl gorffen cyfrif y papurau pleidleisio, rhaid i chi eu hanfon at y swyddog cofrestru perthnasol yng Nghymru a Lloegr, neu eu cadw yn yr Alban. ⁷ Os nad chi yw'r Swyddog Cofrestru Etholiadol hefyd, bydd angen i'r Swyddog Cofrestru Etholiadol sicrhau bod ganddynt fecanwaith yn ei le i

gofnodi dyddiad derbyn, fel eu bod yn gwybod pryd i ddinistrio'r dogfennau sydd wedi'u hanfon ymlaen.

1.10 O'r gorsafoedd pleidleisio⁸:

- Y paced sy'n cynnwys:
 - rhestr o bleidleisiau a gyflwynwyd
 - rhestr o bleidleiswyr ag anableddau a gynorthwywyd gan gymdeithion
 - y datganiadau a wnaed gan gymdeithion pleidleiswyr ag anableddau
 - rhestr o bleidleisiau a farciwyd gan y Swyddog Llywyddu
 - y datganiadau yn ymwneud â phleidleisiau a farciwyd gan y Swyddog Llywyddu
 - y rhestr o bobl yr anfonir papurau pleidleisio atynt ar ôl i wall clercaidd gael ei gywiro neu o ganlyniad i benderfyniad ar apêl i'r llys sirol
- copiâu wedi eu marcio o'r gofrestr o etholwyr, y rhestr wedi ei marcio o ddirprwyon ac unrhyw hysbysiadau copi wedi'u marcio o ganlyniad i gywiro gwall clercaidd neu benderfyniad ar apêl i'r llys perthnasol
- y pagedi sy'n cynnwys rhestrau rhifau cyfatebol y gorsafoedd pleidleisio wedi'u cwblhau
- tystysgrifau cyflogaeth y rhai ar ddyletswydd ar y diwrnod pleidleisio

1.11 O'r prosesau o ddsbarthu ac agor pleidleisiau post:⁹

- copiâu wedi'u marcio o restr y pleidleiswyr post a rhestr y pleidleiswyr post drwy ddirprwy
- y pagedi sy'n cynnwys rhestrau rhifau cyfatebol y pleidleisiau post wedi'u cwblhau
- y pagedi o ddatganiadau pleidleisiau post a dderbyniwyd fel rhai dilys
- y pagedi o bleidleisiau post a wrthodwyd
- y pagedi o amlenni papurau pleidleisio drwy'r post a wrthodwyd
- y rhestrau o bapurau pleidleisio drwy'r post a ganslwyd, a gollwyd ac a ddifethwyd
- y paced o bapurau pleidleisio drwy'r post a ddifethwyd a'r dogfennau ategol
- y paced o bapurau pleidleisio drwy'r post a gollwyd a oedd yn cynnwys unrhyw ran o'r pecyn pleidleisio drwy'r post nas collwyd ac a ddychwelwyd atoch cyn i chi anfon un arall yn ei le
- y paced o bapurau pleidleisio drwy'r post, datganiadau ac amlenni a ganslwyd
- pecynnau pleidleisio drwy'r post nas agorwyd a dderbyniwyd ar ôl diwedd y cyfnod pleidleisio neu a ddychwelwyd fel rhai nas dosbarthwyd (gellir eu hanfon ar ddyddiad arall yn nes ymlaen)

1.12 Rhaid i chi hefyd anfon ymlaen at y Swyddog(ion) Cofrestru Etholiadol yn eich ardal chi, ar yr un pryd ag yr ydych yn anfon y dogfennau etholiad uchod at y swyddog cofrestru perthnasol, y datganiad ynghylch papurau

pleidleisiau post, a rhannau perthnasol o'r rhestr pleidleisiau post sydd wedi methu'r gwiriadau dynodwyr. Ar yr un pryd dylech hefyd anfon eich cofnod o unrhyw achosion lle rydych yn amau bod trosedd wedi'i chyflawni o bosibl, er mwyn i'r Swyddogion Cofrestru Etholiadol gael gwybod ym mha achosion na ddylent anfon hysbysiad o wrthod dynodydd pleidlais bost.¹⁰



I gael rhagor o wybodaeth am gynnwys y rhestrau amrywiol sy'n ymwneud â phleidleisio drwy'r post, gweler [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

1.13 O'r cyfrif:¹¹

- storio papurau pleidleisio ar wahân fel:
 - papurau pleidleisio a gyfrifwyd
 - papurau pleidleisio a wrthodwyd
 - papurau pleidleisio nas defnyddiwyd (rhai cyffredin a rhai a gyflwynwyd) a phapurau pleidleisio a ddifethwyd (a osodir gyda'i gilydd)
 - papurau pleidleisio a gyflwynwyd a gafodd eu defnyddio.
- cyfrifon y papurau pleidleisio, canlyniad dilysu cyfrifon y papurau pleidleisio a'r datganiad o bapurau pleidleisio a wrthodwyd

1.14 Mae [canllawiau cadw ac archwilio](#) er mwyn helpu gyda'r gwaith o drin y deunyddiau yn gywir ar gael i'w lawrlwytho o'n gwefan.

1.15 Dylech sicrhau bod gennych brosesau yn eu lle i adalw data a'u ddiogelwch ar yr adeg briodol yn unol â chyfraith etholiadol, a'ch polisi cadw dogfennau.

Hysbysiadau o etholiad a gyhoeddir ar eich gwefan

1.16 Bydd hefyd angen i chi ystyried p'un a ei fod yn briodol neu'n angenrheidiol i'r hysbysiadau o etholiadau amrywiol barhau i barhau yno tu hwnt i'r cyfnod deisebu ar gyfer yr etholiad. Lle bo gan yr hysbysiadau ddiben penodol, h.y. hysbysu pwy fydd yn ymgeisydd yn yr etholiad, unwaith i'r etholiad ddod i ben, a bod y cyfle i gwestiynu'r etholiad wedi dod i ben, does dim diben iddynt mwyach. Felly, dylech un ai dynnu'r hysbysiadau sydd wedi'u cyhoeddi ar eich gwefan, neu dynnu'r data personol sydd yn yr hysbysiad, unwaith i'r dyddiad cau deisebu ar gyfer yr etholiad fynd heibio.

1.17 Mae deddfwriaeth diogelu data yn caniatáu i ddata personol gael ei storio am gyfnodau hirach os bydd y data'n cael ei brosesu at ddibenion archifo'n unig, ym mudd y cyhoedd, neu at ddibenion gwyddonol, hanesyddol neu ystadegol ac yn ddibynnol ar roi camau diogelwch priodol ar waith. Ar gyfer canlyniadau etholiadol, er enghraifft, dylech gadw'r rhain ar eich gwefan gan eu bod o ddiddordeb i'r cyhoedd ac at ddibenion hanesyddol ac ystadegol.

Dinistrio ffurflenni cyfeiriad cartref

1.18 Rhaid i ffurflenni cyfeiriad cartref gael eu storio'n ddiogel am gyfnod o 21 diwrnod calendr ar ôl i chi ddychwelyd y gwrit. Rhaid iddynt gael eu dinistrio yn ddiogel ar y diwrnod gwaith nesaf ar ôl y cyfnod 21 diwrnod. Fodd bynnag, os cyflwynir deiseb etholiadol yn ymwneud â'r etholiad o fewn y 21 diwrnod calendr, rhaid i'r ffurflenni cyfeiriad cartref gael eu cadw'n ddiogel nes bod gweithrediadau'r ddeiseb yn cael eu cwblhau (gan gynnwys unrhyw apêl sy'n deillio o'r gweithrediadau hynny). Yna rhaid iddynt gael eu dinistrio drwy ddulliau diogel y diwrnod gwaith nesaf ar ôl i'r gweithrediadau neu'r apêl ddod i ben.¹²

2 Gweithgarwch ar ôl yr etholiad

Rhoi hysbysiad o'r canlyniad

2.1 Rhaid i chi hysbysu'r cyhoedd o enw'r ymgeisydd a etholwyd, cyfanswm nifer y pleidleisiau a roddwyd i bob ymgeisydd a nifer y papurau pleidleisio a wrthodwyd o dan bob pennawd¹³. Os yw'r ymgeisydd wedi defnyddio ei enw a ddefnyddir yn gyffredin i sefyll etholiad, dylech ddefnyddio ei enw llawn a'r enw a ddefnyddir yn gyffredin wrth ddatgan y canlyniad.

2.2 Dylech sicrhau bod yr hysbysiad o'r canlyniadau ar gael i bawb sydd â diddordeb cyn gynted â phosibl, yn cynnwys drwy ei gyhoeddi ar wefan eich awdurdod lleol.



Er mwyn gallu cyflawni'r hyn a nodwyd yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi sicrhau bod pleidleiswyr yn cael gwybod am y canlyniadau mewn ffordd glir ac amserol.

Er mwyn dangos bod modd i chi gyflawni'r hyn a nodwyd, bydd angen i chi roi trefniadau ar waith i gyfleu'r canlyniadau i bleidleiswyr.

Dychwelyd y gwrit

2.3 Ar ôl datgan y canlyniad, rhaid i chi ddychwelyd y gwrit i Glerc y Goron cyn gynted ag y bo modd. Rhaid i'r gwrit gael ei chymeradwyo gydag enw'r ymgeisydd llwyddiannus.¹⁴

2.4 Dylech sicrhau hyd eithaf eich gwybodaeth bod enw llawn yr aelod, unrhyw deitl a'i gyfeiriad yn cael eu rhoi yn yr arnodiad llawn o'r gwrit

2.5 Rhaid i'r Swyddog Canlyniadau (neu'r person y maent wedi dirprwyo hyn iddo) lofnodi'r gwrit a nodi ym mha rinwedd y maent yn gweithredu. Dylid gwneud llungopi o'r gwrit a arnodwyd rhag ofn y caiff ei cholli wrth ei throsglwyddo i Glerc y Goron.

2.6 Yna dylai'r gwrit a arnodwyd ac a lofnodwyd gael ei dychwelyd i Glerc y Goron trwy Gyfarwyddwr Gweithrediadau Rhanbarthol y Post Brenhinol y danfonwyd y gwrit drwyddo (neu drwy drefniadau eraill y cytunwyd arnynt).



Ceir rhagor o wybodaeth am gyflwyno, anfon a derbyn y gwrit yn [Rhan A - Rôl a chyfrifoldebau'r Swyddog Canlyniadau](#) ac ym mhennod 1 [Rhan C - Gweinyddu'r etholiad](#).

Ernesau

Dychwelyd ernesau

2.7 Mewn etholiad Senedd y DU, rhaid i'r ernes £500 a roddwyd gan neu ar ran ymgeisydd gael ei dychwelyd os gwelir bod yr ymgeisydd wedi ennill mwy na 5% o gyfanswm nifer y pleidleisiau dilys a fwriwyd yn yr etholaeth. Os gwelir bod yr ymgeisydd wedi cael nifer o bleidleisiau a oedd yn hafal i 5% o gyfanswm y pleidleisiau dilys a fwriwyd neu'n llai na hynny, rhaid peidio â dychwelyd yr ernes.¹⁵

2.8 Os cafodd yr ymgeisydd fwy na 5% o'r pleidleisiau dilys a fwriwyd, rhaid i chi ddychwelyd yr ernes i'r unigolyn a'i rhoddodd erbyn y diwrnod gwaith nesaf fan bellaf ar ôl i ganlyniad yr etholiad gael ei ddatgan.

2.9 Os byddwch yn dychwelyd ernes ar ffurf siec, ystyrir y caiff ei dychwelyd ar y diwrnod y caiff y siec ei phostio.

Ernesau a fforffedwyd

2.10 Os nad yw'r ymgeisydd wedi ennill mwy na 5% o gyfanswm nifer y pleidleisiau dilys a fwriwyd, bydd yn colli ei ernes Rhaid i chi anfon unrhyw ernesau a gollwyd at Ei Mawrhydi. Bydd Swyddfa'r Cabinet yn rhoi rhagor o wybodaeth am y broses hon.¹⁶

Datganiad o ran papurau pleidleisio drwy'r post

2.11 Rhaid i chi gwblhau datganiad ar gyfer papurau pleidleisio drwy'r post ar gyfer yr etholaeth.

2.12 Mae'r ddogfen hon yn hanfodol ar gyfer cyfrifo pleidleisiau post ac am sicrhau y gall pleidleiswyr fod yn hyderus y caiff eu pleidlais ei chyfrif yn y ffordd a fwriadwyd ganddynt. Dylai'r datganiad fod yn rhan o'r trefniadau sydd ar waith gennych i gynnal llwybr archwilio clir o'r prosesau pleidleisiau post a chyfrif. Dylech gwblhau'r datganiad yn gywir gan ddefnyddio'r ffigurau a gofnodwyd wrth anfon, derbyn, agor a dilysu pleidleisiau post.



Ceir rhagor o fanylion am gadw cofnodion wrth weinyddu'r broses pleidleisio drwy'r post yn [Rhan D - Pleidleisio absennol](#).

2.13 Bydd y Comisiwn yn darparu [datganiad templed o ran papurau pleidleisio drwy'r post](#), y dylid ei ddefnyddio. Dylai'r nodiadau canllaw ategol eich helpu i gwblhau'r rhain.

2.14 Rhaid i chi anfon copi o'r datganiad a gwblhawyd ar yr un pryd ac i'r un person yr ydych yn anfon y dogfennau etholiad eraill a restrir ym mharagraff **1.9, 1.10** ac **1.12** ato. ¹⁷

2.15 Rhaid i chi hefyd ddarparu copi o'r datganiad i'r Comisiwn a'r Ysgrifennydd Gwladol. Ni ddylai'r datganiad gael ei ddarparu yn gynharach na deg diwrnod gwaith ar ôl y bleidlais a dylai gyrraedd erbyn 15 diwrnod gwaith ar ôl y bleidlais fan bellaf. ¹⁸ Mae'r [nodyn canllaw](#) sy'n cydfynd â'r datganiadau templed o ran papurau pleidleisio post yn darparu manylion sut i anfon cofnodion i'r Comisiwn. Mae Swyddfa'r Cabinet yn gweinyddu'r cofnodion ar ran yr Ysgrifennydd Gwladol a dylid anfon y cofnodion at electins@cabinetoffice.gov.uk gan ddefnyddio'r pwnc '[enw'r awdurdod] Form K return for the Secretary of State'.

Casglu data ac adborth mewn etholiad cyffredinol

2.16 Mewn etholiad cyffredinol, gofynnir i chi hefyd anfon gwybodaeth a data i'r Comisiwn mewn perthynas â'r etholiad.

2.17 Caiff ffurflenni ar gyfer casglu gwybodaeth a data, a nodiadau canllaw ategol ar gyfer eu cwblhau, yn ogystal â ffurflen adborth y Comisiwn, eu dosbarthu ar wahân a byddant hefyd [ar gael ar wefan y Comisiwn](#).

Cyfrifyddu ar gyfer yr etholiad

2.18 Ariennir etholiadau Senedd y DU gan Lywodraeth y DU a chaiff hawliadau am ffioedd a thaliadau eu gweinyddu drwy'r Uned Hawliadau Etholiadau, sy'n rhan o Swyddfa'r Cabinet. Darperir canllawiau a chyfarwyddiadau manwl ynglŷn â rhoi cyfrif am yr etholiad gan Swyddfa'r Cabinet.

2.19 Mae manylion cyswllt yr Uned Hawliadau Etholiadau fel a ganlyn:

Electoral Claims Unit, Cabinet Office
Ground Floor Roseberry Court
St Andrews Business Park
Central Avenue
Norwich
NR7 0HS
E-bost: returning.officers@cabinetoffice.gov.uk

Yn yr Alban, caiff hawliadau eu gweinyddu gan Swyddfa'r Alban Llywodraeth y DU.

Dylai Swyddogion Canlyniadau (Gweithredol) yn yr Alban gysylltu â Margaret Burns ar Margaret.Burns@scotlandoffice.gsi.gov.uk.

Talu credydwyr

2.20 Dylech gadw derbynebaw drwy gydol cyfnod yr etholiad ar gyfer pob gwasanaeth/gwaith a ddarparwyd, a thalu pob credydwr cyn gynted â phosibl ar ôl yr etholiad.

Talu ffioedd i staff

Treth incwm

2.21 O dan reolau treth rhaid cwblhau rhestr wirio dechreuwr safonol, a gyhoeddir ar yr adeg penodi. Dim ond unwaith y mae'n rhaid ei chwblhau yn hytrach na'i hadolygu bob blwyddyn. Bydd angen i chi roi ffurflen P60 i'r cyflogai ar ddiwedd y flwyddyn dreth.

Gwybodaeth amser real CThEM

2.22 Bydd pob taliad etholiad a wneir yn ddarostyngedig i system taliadau treth gwybodaeth amser real CThEM. Dylech sicrhau eich bod yn cysylltu ag adrannau cyllid ac adnoddau dynol eich awdurdod lleol er mwyn sicrhau y gallwch gydymffurfio â'r rheolau treth ar gyfer pob un o'ch cyflogeion, gan gynnwys unrhyw staff dros dro a staff contract tymor byr. Ceir canllawiau pellach gan [CThEM](#).

Cofrestru'n awtomatig mewn pensiwn yn y gweithle

2.23 Rhaid i bob cyflogwr sydd â staff sy'n gweithio yn y DU gydymffurfio â'r gofynion o ran cofrestru'n awtomatig. Ceir canllawiau pellach gan [y Rheoleiddiwr Pensiynau](#).

Dychwelyd cyfarpar

2.24 Dylech wneud trefniadau i dychwelyd unrhyw gyfarpar, fel blychau pleidleisio gwag, i'w man storio.

Gwariant etholiadol ymgeiswyr

2.25 Mae deddfwriaeth yn gosod terfynau ar wariant ymgeiswyr, ac yn ôl y gyfraith mae'n ofynnol i'r Comisiwn Etholiadol fonitro cydymffurfiad ymgeiswyr ac asiantiaid â rheolau ar wariant a rhoddion etholiad ymgeiswyr.

2.26 Rhaid i bob asiant etholiadol gyflwyno ffurflen wariant ymgeisydd i chi, ynghyd ag anfonebau a derbynebaw perthnasol, o fewn 35 diwrnod calendr o ddatgan canlyniad yr etholiad (heblaw bod y diwrnod olaf o'r cyfnod yn dod ar benwythnos neu ŵyl y banc, lle bydd y diwrnod olaf yn symud i'r diwrnod gwaith nesaf).¹⁹

2.27 Mae'r deddfwriaeth hefyd yn ei gwneud yn ofynnol i asiantiaid etholiadol ac ymgeiswyr gyflwyno datganiadau sy'n cadarnhau fod ffurflen wariant etholiad yr ymgeisydd yn gyflawn a chywir. Rhaid i ddatganiad yr asiant etholiad gael ei anfon ar yr un pryd â'r ffurflen. Rhaid i ddatganiad yr ymgeisydd gael ei gyflwyno o fewn saith diwrnod gwaith ar ôl i'r asiant

etholiad gyflwyno'r ffurflen. Fodd bynnag, os bydd yr ymgeisydd y tu allan i'r DU pan gaiff y ffurflen ei chyflwyno i chi, rhaid iddynt wneud y datganiad o fewn 14 diwrnod calendr o ddod yn ôl i'r DU (heblaw bod y diwrnod olaf o'r cyfnod yn dod ar benwythnos neu wyl y banc, lle bydd y diwrnod olaf yn symud i'r diwrnod gwaith nesaf). Rhaid cyflwyno ffurflen wariant hyd yn oed os bydd yr etholiad yn ddiwrthwynebiad.²⁰

2.28 Er mwyn cadw llwybr archwilio clir, dylech sicrhau bod y dyddiad yn cael ei stampio ar unrhyw ddogfennaeth sy'n ymwneud â ffurflen gwariant ymgeisydd, gan gynnwys datganiad yr asiant etholiad, pan gânt eu derbyn.

2.29 Rhaid i chi anfon copïau o ffurflenni gwariant etholiad a datganiadau i'r Comisiwn Etholiadol cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol ar ôl i'r ffurflen neu'r datganiad ddod i law.²¹

2.30 Gall y Comisiwn hefyd ofyn i chi ddarparu copïau o anfonebau a derbynebau ar gais.

2.31 Anfonwch gopïau PDF dros e-bost i candidates@electoralcommission.org.uk. Bydd o gymorth mawr i ni wrth brosesu ffurflenni gwariant, ac osgoi ymholiadau gennym i chi, os byddwch yn gwneud y canlynol:

- sganio pob ffurflen wariant ar wahân
- anfon pob ffurflen wariant mewn e-bost ar wahân, oherwydd caiff atodiadau mawr iawn eu gwrthod gan ein gweinydd
- nodi'r etholiad ac enw'r ymgeisydd yn llinell bwnc yr e-bost.
- peidio â diogelu e-byst gyda chyfrineiriau na darparu cyfrineiriau na gwefannau diogel - mae e-bost normal yn iawn
- peidio ag anfon anfonebau cysylltiedig na dogfennau atodol - byddwn yn gofyn amdanynt os bydd eu heisiau arnom

2.32 Os na allwch anfon copïau PDF dros e-bost atom, gallwch anfon copïau papur o'r ffurflenni gwariant i'r cyfeiriad canlynol:

Cyllid Pleidiau ac Etholiadau
The Electoral Commission
3 Bunhill Row
London
EC1Y 8YZ

2.33 A fydddech cystal â chyflwyno'r wybodaeth ganlynol er mwyn i ni allu cyflawni ein dyletswyddau ynglŷn â chydymffurfiaeth:

- ffigurau etholwyr ar gyfer pob etholaeth a ddefnyddiwyd i gyfrifo terfyn gwariant yr ymgeiswyr
- y terfyn gwariant i ymgeiswyr a roddwyd i ymgeiswyr, os yw hynny'n gymwys
- rhestr o'r holl ymgeiswyr a safodd etholiad, gan gynnwys eu plaid (os oes un) a ph'un a fuont yn llwyddiannus

- cadarnhad ynglŷn â phwy sydd wedi methu ag anfon ffurflen, wedi anfon ffurflen anghyflawn, neu wedi anfon ffurflen yn hwyr a beth rydych eisoes wedi'i wneud ynglŷn ag achosion o'r fath
- cyfeiriadau asiantiaid etholiadol ar gyfer unrhyw ymgeiswyr sydd wedi methu ag anfon ffurflenni

2.34 Rhaid i chi gadw copi o bob ffurflen gwariant etholiad a datganiad, ac unrhyw ddogfennau atodol, am gyfnod o ddwy flynedd gan ddechrau gyda'r dyddiad y derbyniwyd y ffurflen ac, yn ystod y cyfnod hwnnw, sicrhau bod copïau ar gael i'r cyhoedd eu harchwilio heb godi ffi. Gall unrhyw un hefyd ofyn am gopïau o'r ffurflenni neu'r datganiadau ac unrhyw ddogfennau atodol, y mae'n rhaid eu darparu os telir ffi o 20c bob ochr. Rhaid dileu cyfeiriadau unigolion sydd wedi gwneud rhoddion i ymgeiswyr o bob copi i'w archwilio a phob copi a ddarperir ar gais. Ar ddiwedd y cyfnod o ddwy flynedd, os bydd yr ymgeisydd neu'r asiant etholiad perthnasol yn gofyn amdanynt, rhaid iddynt gael eu dychwelyd i'r ymgeisydd. Fel arall, caiff y ffurflenni, y datganiadau a'r dogfennau ategol eu dinistrio.²²

2.35 Heb fod yn hwyrach na deg diwrnod calendr ar ôl y terfyn amser ar gyfer cyflwyno ffurflenni gwariant, rhaid i chi gyhoeddi, mewn o leiaf dau bapur newydd sy'n cylchredeg yn yr etholaeth, hysbysiad o'r amser a'r lleoliad lle y gellir archwilio'r ffurflenni a'r datganiadau gwariant (gan gynnwys dogfennau ategol). Rhaid i'r hysbysiad hwn hefyd gael ei anfon at bob asiant etholiad.²³

2.36 Os bydd ffurflenni neu ddatganiadau gwariant yn weddill ar yr adeg pan gaiff yr hysbysiad ei anfon i'w gyhoeddi, dylid nodi hyn yn yr hysbysiad. Os caiff y ffurflenni/datganiadau eu derbyn yn y cyfamser, rhaid cyhoeddi hysbysiad diwygiedig.

2.37 Rydym wedi paratoi canllawiau i ymgeiswyr ac asiantiaid ar wariant yn ystod etholiadau a'r ffurflenni angenrheidiol; at hynny, gall ymgeiswyr ac asiantiaid lawrlwytho'r ffurflen gwariant etholiad i ymgeiswyr ynghyd â nodiadau esboniadol, y datganiad gan yr asiant etholiadol ynglŷn â gwariant ar yr etholiad a'r datganiad gan yr ymgeisydd ynglŷn â'i (g)wariant ar yr etholiad. Mae'r holl ddogfennau hyn ar gael ar ein gwefan i'w lawrlwytho: ar gyfer [Etholiad cyffredinol Senedd y DU](#), neu [Is-etholiad Senedd y DU](#).

Ffurflenni treuliau i ymgyrchwyr nad ydynt yn bleidiau

2.38 Mae gennych y pŵer i ofyn am ffurflen wariant gan ymgyrchwyr lleol nad ydynt yn bleidiau sy'n ymgyrchu dros neu yn erbyn ymgeiswyr unigol mewn etholiad cyffredinol Senedd y DU ac nad yw'n ofynnol arnynt fel arall i gyflwyno ffurflen. Mae'n bwysig nodi mai pŵer yw hwn, ac nid dyletswydd. Os hoffech gael rhagor o wybodaeth am y pŵer hwn, dylech gysylltu â'ch [tîm Comisiwn Lleol](#).

2.39 Gallwch ofyn am ffurflen wariant yn ystod y cyfnod o 6 mis sy'n dechrau ar y diwrnod pleidleisio, a rhaid cydymffurfio â'r cais o fewn 21 diwrnod calendr sy'n dechrau ar y diwrnod y daw'r cais i law.

3 Herio canlyniad yr etholiad

Deisebau etholiadol

3.1 Gellir defnyddio deisebau etholiadol i herio canlyniad etholiadau.

Pwy all gyflwyno deiseb etholiadol Senedd y DU ac ar ba sail?

3.2 Gall deiseb etholiadol Senedd y DU gael ei chyflwyno gan: ²⁴

- rywun sy'n honni ei fod yn ymgeisydd yn yr etholiad, neu
- rywun sy'n honni bod ganddo hawl i gael ei ethol yn yr etholiad, neu
- rywun a bleidleisiodd fel etholwr yn yr etholiad neu yr oedd ganddo hawl i bleidleisio yn yr etholiad, heblaw etholwr a gofrestrwyd yn ddiennw

3.3 Y seiliau a ganiateir dros ddeiseb yw bod y canlynol wedi digwydd:

- etholiad amhriodol, neu
- canlyniad amhriodol ²⁵

3.4 Ceir proses farnwrol ar wahân ar gyfer herio etholiad AS ar y sail ei fod wedi'i anghymwysu ar y pryd neu yn y gorffennol o dan Ddeddf Anghymhwysu Tŷ'r Cyffredin 1975 (fel u'i diwygiwyd). Yn yr achos hwnnw, gellir gwneud cais i'r Cyfrin Gyngor am ddatganiad i'r perwyl hwnnw (ar yr amod nad yw deiseb yn yr arfaeth neu wedi ei cheisio lle'r oedd neu y mae'r gwaharddiad honedig dan sylw (a phan oedd y seiliau ar gyfer y gwaharddiad yn berthnasol ar adeg yr etholiad) neu nad oedd Gorchymyn Tŷ'r Cyffredin i ddiystyru gwaharddiad wedi cael ei wneud).²⁶

Pwy fydd yr atebydd?

3.5 Bydd y person y cwestiynir ei etholiad gan y ddeiseb yn atebydd i'r ddeiseb. Os bydd y ddeiseb yn ymwneud â'r modd y cafodd yr etholiad ei chynnal, gall y Swyddog Cofrestru (Gweithredol) perthnasol hefyd fod yn atebydd i'r ddeiseb.

Dyddiadau cau ar gyfer cyflwyno deisebau

3.6 Fel arfer rhaid i ddeiseb mewn etholiad Senedd y DU gael ei chyflwyno o fewn 21 diwrnod calendr ar ôl dyddiad dychwelyd y gwrit i Glerc y Goron (a fydd yn y rhan fwyaf o achosion y diwrnod ar ôl yr etholiad).²⁷

3.7 Dylid cynghori unrhyw un sy'n ystyried cyflwyno deiseb etholiadol i geisio ei gyngor cyfreithiol ei hun. Ar gyfer unrhyw gwestiynau sy'n ymwneud â deisebau etholiadol a'r broses o gyflwyno deisebau, gan gynnwys cadarnhad ynglŷn â'r dyddiadau cau, dylech gysylltu â'r Swyddfa Deisebau Etholiadol:

The Election Petitions Office
Room E113
Royal Courts of Justice
Strand
London WC2A 2LL

E-bost: Election_Petitions@hmcts.gsi.gov.uk
Ffôn: 020 7947 6877
Ffacs: 0870 324 0024

Yn yr Alban dylech gysylltu â:

The Petitions Department
Court of Session
Parliament Square
Edinburgh EH1 1RQ

E-bost: supreme.courts@scotcourts.gov.uk
Ffôn: 0131 240 6747
Ffacs: 0131 240 6711

3.8 Yng Nghymru a Lloegr, y llys priodol ar gyfer ymdrin â deisebau yw'r Uchel Lys. Yn yr Alban, y Llys Sesiwn yw'r llys priodol.

Penderfyniad anghymhwysu barnwrol

3.9 Gall unrhyw un wneud cais i'r Uchel Lys am ddatganiad bod Aelod Seneddol wedi cael ei anghymhwysu rhag bod yn Aelod Seneddol nawr, neu unrhyw bryd ers ei ethol.²⁸

3.10 Dylid cynghori unrhyw un sy'n ystyried gwneud cais am ddatganiad anghymhwysu barnwrol geisio ei gyngor ei hun.

4 Adolygu gweithdrefnau etholiad

4.1 Dylech gynnal gwerthusiad trylwyr o'r holl brosesau a amlinellir yn eich cynllun prosiect, gan geisio adborth gan randdeiliaid priodol, a llunio dogfen ar y gwersi a ddysgwyd a gaiff ei defnyddio i lywio'r cynllun prosiect a'r gofrestr risg ar gyfer digwyddiadau etholiadol yn y dyfodol.

4.2 Mae'r Comisiwn wedi darparu, fel rhan o'r [templed ar gyfer cynllun prosiect](#), rai nodau enghreifftiol ac adnoddau a awgrymir a fydd yn eich galluogi i fesur i ba raddau y mae trefn cynnal yr etholiad wedi bod yn llwyddiannus. Mae'r Comisiwn hefyd wedi darparu cynllun gwerthuso fel rhan o dempled y cynllun prosiect er mwyn eich helpu gyda'r broses adolygu.



Er mwyn cyflawni'r hyn a nodir yn [safon perfformiad 1](#), bydd angen i chi werthuso'r ffordd y cynlluniwyd ar gyfer digwyddiadau pleidleisio blaenorol ac y'u cynhaliwyd a nodi gwersi a ddysgwyd, gan ddiweddarau'r cynlluniau yn ôl yr angen. Er mwyn dangos bod modd cyflawni'r hyn a nodir bydd angen i chi roi dogfennaeth gynllunio ar waith sy'n adlewyrchu gwersi a ddysgwyd.

Yr adolygiad

4.3 Dylai cwrpas yr adolygiad gwmpasu pob agwedd ar yr etholiad. Dylai eich cynllun prosiect gael ei ddefnyddio fel man cychwyn ar gyfer yr adolygiad, a dylai pob proses y cynlluniwyd ar ei chyfer ac a gyflawnwyd gael ei hadolygu.

4.4 Rhan allweddol o'r adolygiad fydd ystyried y nodau a'r amcanion a nodwyd yn eich cynllun prosiect a mesur eich perfformiad yn eu herbyn.

4.5 Dylech dalu sylw arbennig i adolygu'r canlynol:

- eich gwaith cynllunio prosiect
- p'un a oeddech yn gallu sicrhau digon o adnoddau
- os yw eich etholaeth yn croesi ffiniau awdurdodau lleol, beth weithiodd yn dda a beth y gellid ei wella wrth weithio gyda staff etholiadol o awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill
- sut y cafodd contractwyr eu rheoli ac a wnaethant gyflawni gwaith yn unol â'r fanyleb ofynnol
- y cyfarpar a'r deunydd swyddfa a ddefnyddiwyd
- recriwtio a hyfforddi staff
- addasrwydd y lleoliadau a ddefnyddiwyd
- y gwaith o reoli enwebiadau, gorsafoddd pleidleisio, y broses pleidleisio absennol, a'r broses dilysu a chyfrif
- y gwaith o brosesu ac ymdrin ag ymholiadau

- unrhyw faterion sy'n effeithio ar ddiogelwch/uniondeb yr etholiad

4.6 Fel rhan o'r adolygiad dylech geisio adborth gan randdeiliaid priodol.

4.7 Dylech geisio adborth gan y canlynol:

- eich staff ac, os yw eich etholaeth yn croesi ffiniau awdurdodau lleol, staff etholiadol o'r awdurdod lleol arall/awdurdodau lleol eraill
- etholwyr
- ymgeiswyr, asiantiaid a phleidiau gwleidyddol
- sefydliadau lleol o bobl anabl, pobl hŷn a grwpiau ethnig lleiafrifol, a swyddogion mynediad y cyngor

4.8 Er mwyn cael adborth gan eich staff, er enghraifft, dylech ystyried gwahodd nifer ohonynt, gan gynnwys staff gorsafoedd pleidleisio, i ddod i gael trafodaeth er mwyn ymdrin â phob agwedd ar y broses sy'n ymwneud â gorsafoedd pleidleisio, o'r sesiynau hyfforddi a briffio hyd at ddelio â sefyllfaoedd anodd ar y diwrnod pleidleisio. Gallech hefyd ystyried unrhyw adborth a ddarparwyd mewn adroddiadau a gyflwynwyd gan Swyddogion Llywyddu ac arolygwyr gorsafoedd pleidleisio.

4.9 Ar ôl i chi adolygu pob agwedd ar yr etholiad a cheisio adborth gan randdeiliaid priodol, dylech lunio dogfen yn nodi'r gwersi a ddysgwyd. Dylai'r ddogfen honno gynnwys dadansoddiad o ba arferion fu'n llwyddiannus a ble arall y gellid eu defnyddio, beth fydddech chi'n ei wneud eto neu'n wahanol, ac argymhellion allweddol. Dylai'r adroddiad ar y gwersi a ddysgwyd gael ei ddefnyddio wedyn i lywio'r cynllun prosiect a'r gofrestr risg ar gyfer digwyddiadau etholiadol yn y dyfodol.

5 Ceisiadau Rhyddid Gwybodaeth

5.1 Ar ôl yr etholiadau efallai y cewch geisiadau o dan Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth 2000. O dan y Ddeddf hon, nid awdurdod cyhoeddus yw Swyddogion Canlyniadau na Swyddogion Cofrestru Etholiadol ac, fel y cyfryw, maent wedi'u heithrio rhag y gofynion datgelu a osodir ganddi.²⁹

5.2 Fodd bynnag, lle y bo'n bosibl, dylai Swyddogion Canlyniadau a Swyddogion Cofrestru Etholiadol ddatgelu'r wybodaeth y gofynnwyd amdani, ar yr amod bod y wybodaeth hon eisoes yn eiddo i'r cyhoedd, neu ar yr amod nad yw'r wybodaeth y gofynnwyd amdani yn cynnwys data personol. Enghraifft o ddata nad yw'n bersonol fyddai data ystadegol yn dangos cyfanswm nifer yr etholwyr a gofrestrwyd yn eich ardal neu nifer y pleidleiswyr post.

¹ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 57

² Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 55(1A) ac a8

³ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 57(1)

⁴ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 54

⁵ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 55(1)

⁶ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheolau 43 a 54

⁷ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 57

⁸ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 55(1)

⁹ Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cymru a Lloegr) 2001 rheoliad 91, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (yr Alban) 2001 rheoliad 91 a 91A

¹⁰ Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cymru a Lloegr) 2001 rheoliad 91, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (yr Alban) 2001 rheoliad 91 a 91A

¹¹ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 55

¹² Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 53A

¹³ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 53

¹⁴ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 51

¹⁵ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 53

¹⁶ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 atodlen 1 rheol 53(1)

¹⁷ Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cymru a Lloegr) 2001 rheoliad 87 a 91, Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (yr Alban) 2001 rheoliad 87, 91 a 91A

¹⁸ Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (Cymru a Lloegr) 2001 rheoliad 91 a Rheoliadau Cynrychiolaeth y Bobl (yr Alban) 2001 rheoliad 91

¹⁹ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a81

²⁰ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a82

²¹ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a87(1)

²² Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a89

²³ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a88

²⁴ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 a121

²⁵ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 s120

²⁶ Deddf Anghymhwysu Tŷ'r Cyffredin 1975 a7

²⁷ Deddf Cynrychiolaeth y Bobl 1983 s122

²⁸ Deddf Anghymhwysu Tŷ'r Cyffredin 1975 a7

²⁹ Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000 a3